



## ПРИКАЗ

№ 1574

« 18 » апреля 2014 г.

г. Москва

### О введении эффективного контракта

На основании приказа Минтруда России от 26.04.2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», письма Минобрнауки России от 20.06.2013 г. № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности», распоряжения Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы», руководствуясь п. 4.17 устава ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые формы трудовых договоров в формате эффективного контракта:
  - трудовой договор с проректором в формате эффективного контракта (Приложение № 1);
  - трудовой договор с руководителем структурного подразделения в формате эффективного контракта (Приложение № 2);
  - трудовой договор с административно-управленческим персоналом в формате эффективного контракта (Приложение № 3).
2. Начальнику управления по работе с персоналом Савину Н.Г. обеспечить заключение соответствующих дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками в срок до 31.05.2017 года. Дополнительное соглашение к трудовым договорам оформить согласно форме, указанной в Приложении № 4.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Н.Д. Роголев

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (эффективный контракт) № \_\_\_\_\_**  
**с проректором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»**

г. Москва

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – НИУ «МЭИ» / работодатель), в лице ректора Рогалева Николая Дмитриевича, действующего на основании устава Университета, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

именуемый(ая) в дальнейшем проректор, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### **I. Общие положения**

1.1. Проректор осуществляет руководство и организацию деятельности по \_\_\_\_\_, установленную приказом по распределению обязанностей между проректорами в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, уставом НИУ «МЭИ» и настоящим трудовым договором.

1.2. Работа является для проректора основной.

1.3. В случае допуска проректора к государственной тайне с ним оформляется дополнение к настоящему договору по установленной форме.

1.4. Срок действия трудового договора устанавливается с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и в соответствии с законодательством Российской Федерации не может превышать срок полномочий ректора.

1.5. Местом работы проректора является НИУ «МЭИ», юридический адрес: Красноказарменная ул., д.14, г. Москва, 111250.

### **II. Права и обязанности проректора**

#### **2.1. Проректор вправе:**

2.1.1. В пределах переданных полномочий самостоятельно решать вопросы по руководимым направлениям деятельности, связанным с деятельностью НИУ «МЭИ» и отнесенным к его компетенции законодательством Российской Федерации, уставом НИУ «МЭИ», коллективным договором, приказами ректора, решениями ученого совета НИУ «МЭИ», настоящим трудовым договором.

2.1.2. По доверенности, в пределах переданных полномочий, действовать от имени НИУ «МЭИ», в том числе представлять его интересы, заключать договоры и соглашения.

2.1.3. Обеспечить, в пределах своих полномочий, исполнение локальных нормативных актов работниками НИУ «МЭИ», находящимися в подчинении проректора.

2.1.4. Пользоваться социальными гарантиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

2.1.5. Своевременно и в полном объеме получать заработную плату в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.6. Участвовать в объединениях, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

2.1.7. Осуществлять защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

## **2.2. Проректор обязан:**

2.2.1. Соблюдать и обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава НИУ «МЭИ», настоящего трудового договора и локальных нормативных актов.

2.2.2. Осуществлять руководство отдельными направлениями деятельности образовательной организации в соответствии с приказом о распределении обязанностей.

2.2.3. Определять цели и стратегию развития образовательной организации по руководимым направлениям деятельности.

2.2.4. Организовывать работу и взаимодействие структурных подразделений образовательной организации, находящихся в его ведении, принимать меры по обеспечению их квалифицированными кадрами, по формированию материально-технической базы с учетом достижений в области развития высшего образования и дополнительного профессионального образования, использования новейших техники и технологий, отечественного и зарубежного опыта в образовании, развития профессиональных знаний, обмена опытом, прогрессивных форм управления и организации труда, обоснованных норм расхода и рационального использования материальных и технических ресурсов.

2.2.5. Обеспечивать соблюдение договорных обязательств НИУ «МЭИ» по руководимому направлению деятельности.

2.2.6. Обеспечивать принятие мер по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил охраны труда и пожарной безопасности.

2.2.7. Сочетать в своей деятельности экономические и административные методы руководства, применять материальные и моральные стимулы повышения эффективности деятельности работников, обеспечивать их материальную заинтересованность и ответственность за порученное дело и результаты работы.

2.2.8. Обеспечивать выполнение структурными подразделениями образовательной организации коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствовать развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников.

2.2.9. Решать вопросы финансовой, экономической, производственно-хозяйственной и иной деятельности образовательной организации в пределах предоставленных ему полномочий.

2.2.10. Участвовать в формировании структуры и штатного расписания образовательной организации по руководимому направлению деятельности.

2.2.11. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка НИУ «МЭИ», трудовую дисциплину, требования охраны труда и обеспечения безопасности труда.

2.2.12. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

2.2.13. В ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), незамедлительно организовывать принятие необходимых мер по спасению людей и имущества.

2.2.14. Хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, обеспечивать хранение работниками НИУ «МЭИ» информации, составляющей служебную, персональную и коммерческую тайну.

2.2.15. Отправляться в служебные командировки на территории России и за рубежом в случае необходимости.

2.2.16. Незамедлительно информировать ректора о своей временной нетрудоспособности, отсутствии на работе по другим уважительным причинам.

### III. Права и обязанности работодателя

#### 3.1. Работодатель вправе:

3.1.1. Осуществлять контроль исполнения и соблюдения проректором требований законодательства Российской Федерации, устава НИУ «МЭИ», решений ученого совета НИУ «МЭИ», ректора.

3.1.2. Требовать от проректора добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.3. Проводить оценку эффективности деятельности проректора в соответствии с правилами, установленными в Университете. За основу определения эффективности деятельности проректора принимаются показатели интенсивности и качества административно-управленческой деятельности проректора за отчетный период, их соответствие критериям оценки эффективности, установленным локальными нормативными актами Университета.

3.1.4. Осуществлять поощрения проректора за добросовестное и успешное выполнение его обязанностей в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих и компенсационных выплат НИУ «МЭИ».

3.1.5. Привлекать проректора к дисциплинарной и материальной ответственности.

#### 3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Обеспечивать своевременное выделение финансовых средств на выплату должностного оклада и иных выплат, установленных настоящим трудовым договором.

3.2.2. Соблюдать условия настоящего трудового договора.

3.2.3. Возлагать исполнение обязанностей проректора на период его отпуска, длительной болезни, служебных командировок на территории Российской Федерации продолжительностью свыше двух недель, служебных командировок за пределы Российской Федерации независимо от продолжительности, а также отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

### IV. Порядок оплаты труда работника

4.1. Работнику устанавливается заработная плата:

а) должностной оклад, соответствующий \_\_\_\_\_ профессиональной квалификационной группе в размере \_\_\_\_\_.

б) компенсационные выплаты, устанавливаемые коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права по результатам специальной оценки условий труда.

в) стимулирующие выплаты за качество и высокие результаты работы, основание, размер и периодичность выплаты которых производится в соответствии с Положением об оплате труда работников НИУ «МЭИ» и Положением о порядке установления стимулирующих и компенсационных выплат НИУ «МЭИ».

При снижении показателей, за которые выплата была назначена, она может быть отменена. Для назначения (отмены) стимулирующих выплат согласие работника не требуется.

4.2. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

4.4. При увеличении размеров базового оклада и повышающего коэффициента, производимых для всех должностей, относящихся к соответствующему квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, согласие работника не требуется.

4.5. В случае выполнения работником с его письменного согласия наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы Работнику производится доплата в размере, установленном дополнительным соглашением сторон трудового договора.

4.6. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника (сверхурочной работе).

4.7. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев прямо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. На основании письменного согласия Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

## **V. Условия труда и отдыха**

5.1. Проректору устанавливается 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.2. Проректору предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

5.3. Предоставление проректору отпуска (основного оплачиваемого, дополнительного оплачиваемого, отпуска без сохранения заработной платы и т.п.) осуществляется на основании личного заявления проректора.

5.4. Проректору предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней в связи с

---

(указать причину установления дополнительного отпуска)

## VI. Социальное страхование

6.1. Проректор подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## VII. Ответственность сторон трудового договора

7.1. Стороны несут ответственность за невыполнение условий настоящего трудового договора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение проректором по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, а также иные нарушения законодательства Российской Федерации, устава НИУ «МЭИ», настоящего трудового договора и локальных нормативных актов к проректору могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## VIII. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон в случаях:

8.1.1. Изменения законодательства РФ;

8.1.2. Изменения наименования НИУ «МЭИ»;

8.1.3. Инициативы любой из сторон настоящего трудового договора. Изменения и дополнения оформляются в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.2. Настоящий трудовой договор прекращается с истечением его срока.

8.3. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон, а также проректором или НИУ «МЭИ» - по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения - в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## IX. Заключительные положения

9.1. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для НИУ «МЭИ» и проректора).

9.2. До подписания настоящего трудового договора работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

Локальные нормативные акты	Подпись работника	Дата ознакомления
Устав Университета		
Правила внутреннего трудового распорядка		
Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»		

Положением о порядке установления стимулирующих и компенсационных выплат ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»		
Коллективный договор		
Приказ № 377 от 07.10.2016 г. «Об утверждении Политики обработки персональных данных, обрабатываемых в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»		
Должностная инструкция		
Общеобъектовая инструкция о мерах пожарной безопасности		
Положение о служебных командировках		

**Ректор**

Рогалев Николай Дмитриевич

\_\_\_\_\_

Юридический адрес: 111250,  
г. Москва, ул. Красноказарменная, д.14

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Проректор**

\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Об изменении моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации и т.п.) обязуюсь сообщать в отдел кадров в течение 10 рабочих дней.**

Проректор получил один экземпляр трудового договора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись проректора с расшифровкой) (дата)

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (эффективный контракт) № \_\_\_\_\_**  
**с руководителем структурного подразделения**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Национальный исследовательский**  
**университет «МЭИ»**

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – НИУ «МЭИ» / работодатель), в лице проректора по направлению, действующего на основании доверенности \_\_\_\_\_, с одной стороны,  
и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

именуемый(ая) в дальнейшем работник, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### **I. Общие положения**

1.1. Работодатель поручает, а работник принимает на себя выполнение трудовых обязанностей в должности руководителя \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

1.2. Работа является для работника \_\_\_\_\_

основной / по совместительству (нужное указать)

1.3. Работник подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_.

1.4. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев с целью проверки работника на поручаемой работе.

1.5. Срок действия трудового договора устанавливается с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. или на неопределенный срок.

1.6. Местом работы работника является НИУ «МЭИ», юридический адрес: Красноказарменная ул., д.14, г. Москва, 111250.

### **II. Права и обязанности работника**

#### **2.1. Работник вправе:**

2.1.1. Участвовать в управлении образовательной организацией в пределах, установленных должностной инструкцией и положением о подразделении.

2.1.2. По доверенности, в пределах переданных полномочий, действовать от имени НИУ «МЭИ».

2.1.3. Обеспечить в пределах своих полномочий исполнение локальных нормативных актов работниками НИУ «МЭИ», находящимися в подчинении работника.

2.1.4. Пользоваться социальными гарантиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

2.1.5. Своевременно и в полном объеме получать заработную плату в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.6. Участвовать в объединениях, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

2.1.7. Осуществлять защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.



## **2.2. Работник обязан:**

2.2.1. Выполнять и обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава НИУ «МЭИ», настоящего трудового договора и локальных нормативных актов.

2.2.2. Эффективно руководить деятельностью структурного подразделения НИУ «МЭИ».

2.2.3. Организовывать текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей и задач, для реализации которых оно создано.

2.2.4. Обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации о работе структурного подразделения, отчитываться о своей деятельности перед курирующим проректором.

2.2.5. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка НИУ «МЭИ», трудовую дисциплину, требования охраны труда и обеспечения безопасности труда.

2.2.6. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

2.2.7. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.2.8. Отправляться в служебные командировки на территории России и за рубежом в случае необходимости.

## **III. Права и обязанности работодателя**

### **3.1. Работодатель вправе:**

3.1.1. Осуществлять контроль соблюдения работником требований законодательства Российской Федерации, устава НИУ «МЭИ», решений ученого совета НИУ «МЭИ», ректора.

3.1.2. Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.3. Проводить оценку эффективности деятельности работника в соответствии с правилами, установленными в Университете. За основу определения эффективности деятельности работника принимаются показатели интенсивности и качества административно-управленческой деятельности работника за отчетный период, их соответствие критериям оценки эффективности, установленным локальными нормативными актами Университета. Эффективность деятельности работника оценивается исходя из задач, стоящих перед Университетом.

3.1.4. Поощрять работника за добросовестное и успешное выполнение его обязанностей.

3.1.5. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работодатель обязан:**

3.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные нормативные акты, условия настоящего договора.

3.2.2. Предоставлять работнику работу, обусловленную настоящим договором.

3.2.3. Обеспечивать работника помещением, оборудованием, учебной и методической литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ».

3.2.5. Осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами.

#### **IV. Порядок оплаты труда работника**

4.1. Работнику устанавливается заработная плата:

а) должностной оклад, соответствующий \_\_\_\_\_ профессиональной квалификационной группе в размере \_\_\_\_\_.

б) компенсационные выплаты, устанавливаемые коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права по результатам специальной оценки условий труда.

в) стимулирующие выплаты за качество и высокие результаты работы, основание, размер и периодичность выплаты которых производится в соответствии с Положением об оплате труда работников НИУ «МЭИ», Положением о порядке установления стимулирующих и компенсационных выплат НИУ «МЭИ».

При снижении показателей, за которые выплата была назначена, она может быть отменена. Для назначения (отмены) стимулирующих выплат согласие работника не требуется.

4.2. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

4.4. При увеличении должностного оклада и повышающего коэффициента, производимых для всех должностей, относящихся к соответствующему квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, согласие работника не требуется.

4.5. В случае выполнения Работником с его письменного согласия наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы Работнику производится доплата в размере, установленном дополнительным соглашением сторон.

4.6. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника (сверхурочной работе).

4.7. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев прямо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. На основании письменного согласия Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом слу-

чае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

#### **V. Условия труда и отдыха**

5.1. Работнику устанавливается 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.2. Работнику предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

5.3. Предоставление работнику отпуска (дополнительного оплачиваемого, отпуска без сохранения заработной платы и т.п.) осуществляется на основании личного заявления работника.

5.4. Работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней в связи с \_\_\_\_\_.

*(указать основание установления дополнительного отпуска)*

#### **VI. Социальное страхование**

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **VII. Ответственность сторон трудового договора**

7.1. Стороны несут ответственность за невыполнение условий настоящего трудового договора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, а также иные нарушения законодательства Российской Федерации, устава НИУ «МЭИ», настоящего трудового договора и локальных нормативных актов к проректору могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### **VIII. Изменение и прекращение трудового договора**

8.1. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон в случаях:

8.1.1. Изменения законодательства РФ;

8.1.2. Изменения наименования НИУ «МЭИ»;

8.1.3. Инициативы любой из сторон настоящего трудового договора. Изменения и дополнения оформляются в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.2. Настоящий трудовой договор прекращается с истечением его срока.

8.3. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон, а также работником или НИУ «МЭИ» - по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения - в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **IX. Заключительные положения**

9.1. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для НИУ «МЭИ» и работника).

*Н*

9.2. До подписания настоящего трудового договора работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

Локальные нормативные акты	Подпись работника	Дата ознакомления
Устав Университета		
Правила внутреннего трудового распорядка		
Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»		
Положением о порядке установления стимулирующих и компенсационных выплат ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»		
Коллективный договор		
Приказ № 377 от 07.10.2016 г. «Об утверждении Политики обработки персональных данных, обрабатываемых в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»		
Должностная инструкция		
Общеобъектовая инструкция о мерах пожарной безопасности		
Положение о служебных командировках		

**Проректор по направлению**

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Юридический адрес: 111250,  
г. Москва, ул. Красноказарменная, д.14

**Работник**

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес проживания (индекс): \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Об изменении моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации и т.п.) обязуюсь сообщать в отдел кадров в течение 10 рабочих дней.

Работник получил один экземпляр трудового договора \_\_\_\_\_

(подпись работника с расшифровкой) (дата)

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (эффективный контракт) № \_\_\_\_\_**

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – НИУ «МЭИ» / Университет / работодатель), в лице проректора по направлению, действующего на основании доверенности \_\_\_\_\_, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

именуемый(ая) в дальнейшем работник, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1.1. По настоящему договору работодатель предоставляет работнику работу по должности \_\_\_\_\_

(название должности)

на \_\_\_\_\_ ставки.

(указать размер ставки)

Работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с условиями настоящего договора и должностной инструкцией, являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Работник принимается на работу: \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

1.3. Работа является для работника \_\_\_\_\_

основной / по совместительству (нужное указать)

1.4. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

1.5. Срок действия трудового договора устанавливается с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. или на неопределенный срок.

**II. Права и обязанности работника**

2.1. Права и обязанности работника определяются трудовым законодательством РФ, настоящим договором и должностной инструкцией, которая является неотъемлемой частью настоящего договора, а также локальными нормативными актами Университета.

2.2. Работник ознакомлен и обязуется руководствоваться:

а) ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

б) Уставом Университета.

в) Правилами внутреннего трудового распорядка НИУ «МЭИ».

г) Коллективным договором.

д) Положением о защите персональных данных.

е) Положением об оплате труда работников НИУ «МЭИ».

ж) Положением о порядке установления стимулирующих и компенсационных выплат НИУ «МЭИ».

з) Другими локальными нормативными актами Университета.

**2.3. Работник имеет право на:**

2.3.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

- 2.3.2. Предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором.
- 2.3.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
- 2.3.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 2.3.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 2.3.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.
- 2.3.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 2.3.8. Участие в объединениях, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 2.3.9. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

#### **2.4. Работник обязан:**

- 2.4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, выполнять установленные нормы труда.
- 2.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, должностную инструкцию, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника, с которыми работник был ознакомлен под роспись.
- 2.4.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 2.4.4. Выполнять установленные нормы труда.
- 2.4.5. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников.
- 2.4.6. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имущества третьих лиц, имущества других работников.
- Работник несет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами работодателя, непосредственно связанными с деятельностью работника, с которыми работник был ознакомлен под роспись.

### **III. Права и обязанности работодателя**

#### **3.1. Работодатель вправе:**

- 3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 3.1.3. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.4. Устанавливать (изменять, отменять) работнику надбавки и доплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат НИУ «МЭИ» и иные формы поддержки работников Университета.

3.1.5. Требовать от работника исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе, к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.6. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.7. Принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и обеспечения безопасности труда.

3.1.8. Проводить оценку эффективности деятельности работника в соответствии с правилами, установленными в Университете. За основу определения эффективности деятельности работника принимаются показатели интенсивности и качества административно-управленческой деятельности работника за отчетный период, их соответствие критериям оценки эффективности, установленным локальными нормативными актами Университета. Эффективность деятельности работника оценивается исходя из задач, стоящих перед Университетом.

3.1.9. Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

### **3.2. Работодатель обязан:**

3.2.1. Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Своевременно выплачивать работнику обусловленную настоящим трудовым договором заработную плату.

3.2.5. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.6. Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7. Обеспечивать защиту персональных данных работника

3.2.8. Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

## **IV. Порядок оплаты труда работника**

4.1. Работнику устанавливается заработная плата:

а) должностной оклад, соответствующий \_\_\_\_\_ профессиональной квалификационной группе в размере \_\_\_\_\_.

б) компенсационные выплаты, устанавливаемые коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права по результатам специальной оценки условий труда.

в) стимулирующие выплаты за качество и высокие результаты работы, основание, размер и периодичность выплаты которых производится в соответствии с Положением об оплате труда работников НИУ «МЭИ», Положением о порядке установления стимулирующих и компенсационных выплат НИУ «МЭИ».

При снижении показателей, за которые выплата была назначена, она может быть отменена. Для назначения (отмены) стимулирующих выплат согласие работника не требуется.

4.2. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

4.4. При увеличении размеров базового оклада и повышающего коэффициента, производимых для всех должностей, относящихся к соответствующему квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, согласие работника не требуется.

## **V. Условия труда и отдыха**

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работника в пределах рабочего дня устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или по согласованию с администрацией Университета.

5.2. Работнику устанавливается продолжительность рабочего времени в зависимости от размера ставки.

На полную ставку в объеме 40 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя.

5.3. Работнику предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней в связи с \_\_\_\_\_

*(указать основание установления дополнительного отпуска)*

5.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.6. Предоставление работнику отпуска (дополнительного оплачиваемого, отпуска без сохранения заработной платы и т.п.) осуществляется на основании личного заявления работника.

## **VI. Социальное страхование**

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **VII. Ответственность сторон трудового договора**

7.1. Стороны несут ответственность за невыполнение условий настоящего трудового договора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, а также иные нарушения законодательства Российской Федерации, устава НИУ «МЭИ», настоящего трудового договора и локальных нормативных актов к проректору



могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **VIII. Изменение и прекращение трудового договора**

8.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению Сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы Сторон, по инициативе Сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. При изменении работодателем условий настоящего договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не менее чем за 2 месяца.

8.3. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также по основаниям, предусмотренным Правилами внутреннего трудового распорядка, в том числе в случаях:

8.3.1. Несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатом аттестации.

8.3.2. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

8.4. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

### **IX. Заключительные положения**

9.1. Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, при этом один из договоров находится у работодателя, другой – у работника.

9.2. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены и (или) дополнены по соглашению сторон. Изменения и (или) дополнения условий оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

9.3. До подписания настоящего трудового договора работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

Локальные нормативные акты	Подпись работника	Дата ознакомления
Устав Университета		
Правила внутреннего трудового распорядка		
Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»		
Положением о порядке установления стимулирующих и компенсационных выплат ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»		
Коллективный договор		
Приказ № 377 от 07.10.2016 г. «Об утверждении По-		

литики обработки персональных данных, обрабаты- ваемых в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»		
Должностная инструкция		
Положение о служебных командировках		

**Проректор по направлению**

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Юридический адрес: 111250,  
г. Москва, ул. Красноказарменная, д.14

**Работник**

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес проживания (индекс): \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Об изменении моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, паспортные дан-  
ные, адрес регистрации и т.п.) обязуюсь сообщать в отдел кадров в течение 10 рабочих  
дней.**

Работник получил один экземпляр трудового договора \_\_\_\_\_

(подпись работника с расшифровкой) (дата)

**Дополнительное соглашение  
к трудовому договору от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

г. Москва

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» / Университет / работодатель), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании устава Университета и доверенности от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
(фамилии, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем работник, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение № \_\_\_\_\_ (далее Соглашение) о нижеследующем:

1. Изложить Трудовой договор от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в редакции приложения к настоящему Соглашению.
2. Данное Соглашение вступает в силу с даты его подписания.
3. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, при этом один экземпляр дополнительного соглашения находится у работодателя, другой – у работника.
4. Приложение: Трудовой договор в формате эффективного контракта.

**Проректор по направлению**

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Работник**

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Работник получил один экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору

\_\_\_\_\_  
(подпись работника с расшифровкой) (дата)